

PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės
tarybos 2023 m. birželio 22 d.
sprendimu Nr. T1-185
(Plungės rajono savivaldybės
tarybos 2024 m. kovo 28 d.
sprendimo Nr. T1-88 redakcija)

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO RĖMIMO LĖŠŲ SKYRIMO IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Plungės rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo lėšų skyrimo ir naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Plungės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) smulkiojo ir vidutinio verslo (toliau – SVV) rėmimo lėšų (toliau – rėmimo lėšos) administravimą, skyrimą, naudojimą, jų apskaitą, naudojimo kontrolę.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymu (toliau – įstatymas), kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais ir Savivaldybės tarybos sprendimais.

3. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas** – (toliau – Pareiškėjas) tai:

3.1.1. **labai maža, maža ar vidutinė įmonė**, atitinkanti įstatymo 3 straipsnyje nustatytas sąlygas;

3.1.2. **fizinis asmuo**, atitinkantis įstatymo 4 straipsnyje nustatytas sąlygas ir įstatymų nustatyta tvarka turintis teisę verstis ūkine komercine veikla, įskaitant tą, kuria verčiamasi turint individualios veiklos vykdymo pažymą, pagal kurią turi deklaruoti kasmetines pajamas, kurių dydis ne mažesnis nei 12 Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytų minimalių mėnesinių algų (MMA) per kalendorinius metus, o per mėnesį – 1 MMA;

3.1.3. **asocijuota verslo struktūra** – įregistruota organizacija, vienijanti ne mažiau kaip tris Plungės rajone registruotus SVV subjektus;

3.2. **Lėšų gavėjas** – Pareiškėjas, kuriam Tvarkos apraše nustatyta tvarka yra skirtos rėmimo lėšos;

3.3. **Transporto priemonė** – bet koks savaeigis mechanizmas ar mechanizmų junginys keleiviams, bagažui ir (arba) kroviniams vežti;

3.4. **Darbo priemonės ir įranga** – darbo procese naudojamos mašinos, mechanizmai, įtaisai, įrankiai, aparatai, prietaisai ir kita stacionari ir (ar) kilnojama įranga, programinė įranga (išskyrus operacinę sistemą ir antivirusinę programą), būtini konkrečiai veiklai įgyvendinti;

4. Rėmimo lėšos smulkiajam ir vidutiniam verslui remti iš Savivaldybės biudžeto Ekonominės ir projektinės veiklos programos skirstomos Pareiškėjams, pateikusiems prašymus rėmimo lėšoms gauti ir atitinkantiems Tvarkos aprašo 8.1 papunktį;

5. Einamiesiems metams lėšų paskirstymas pagal Tvarkos aprašo 4 p. tvirtinamas Administracijos direktoriaus įsakymais, Plungės rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo lėšų skyrimo ir naudojimo priežiūros komisijos (toliau – Komisija) siūlymu.

II SKYRIUS RĖMIMO LĖŠŲ NAUDOJIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR SKYRIMAS

6. SVV rėmimo tikslas – sudaryti palankias sąlygas verslo plėtrai Plungės rajono savivaldybėje.

7. Uždaviniai:

7.1. skatinti Plungės rajono gyventojų ir įmonių verslumą, konkurencingumą bei naujų darbo vietų kūrimą;

7.2. sudaryti palankesnes veiklos sąlygas pradedantiems smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams;

7.3. skatinti SVV subjektų dalyvavimą įvairiuose nacionaliniuose ir tarptautiniuose renginiuose;

7.4. sudaryti sąlygas smulkiųjų ir vidutinių verslininkų profesiniam tobulėjimui.

8. Rėmimo lėšos skiriamos:

8.1. Pareiškėjams, atitinkamiems šiuos reikalavimus:

8.1.1. vykdančioms komercinę ūkinę veiklą ne daugiau nei 5 metus iki prašymo pateikimo dienos;

8.1.2. įregistruotiems Plungės rajono savivaldybėje;

8.1.3. neturintiems mokestinės nepriemokos Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui arba savivaldybių biudžetams ir fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, ar nesantys skolingi Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui (išskyrus atvejus, kai mokesčių, delspinigių, baudų mokėjimas atidėtas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka arba dėl šių mokesčių, delspinigių, baudų vyksta mokestinis ginčas).

9. Rėmimo lėšos neskiriamos:

9.1. Pareiškėjams, besiverčiantiems alkoholinių gėrimų, tabako gaminių gamyba, azartinių lošimų ir lažybų organizavimo veikla;

9.2. valstybės ir savivaldybės įmonėms;

9.3. įmonėms, kuriose valstybei, savivaldybei priklauso daugiau kaip $\frac{1}{2}$ įstatinio kapitalo ar balsavimo teisių;

9.4. įmonėms, kurių daugiau kaip $\frac{1}{4}$ įstatinio kapitalo ar balsavimo teisių priklauso vienai ar kelioms įmonėms, nepatenkančioms į SVV įstatymu apibrėžtą labai mažų, mažų ir (ar) vidutinių įmonių kategoriją;

9.5. Pareiškėjams, kurie anksčiau yra gavę finansavimą pagal Tvarkos aprašą, tačiau neįvykdė sutartyje numatytų įsipareigojimų;

9.6. Pareiškėjams, gavusiems rėmimo lėšų iš kitų finansavimo šaltinių tai pačiai verslo skatinimo išlaidų sričiai (ES, kitų fondų, programų lėšos ir kt.).

III SKYRIUS

RĖMIMO LĖŠŲ SKYRIMO BŪDAS IR FINANSUOJAMOS PRIEMONĖS

10. Einamaisiais kalendoriniais metais vienas Pareiškėjas gali gauti ne didesnę nei 2 000 Eur rėmimo lėšų sumą.

11. Rėmimo lėšos skiriamos išlaidų kompensavimo būdu Tvarkos aprašo 13 punkte numatytiems priemonėms, kai kompensuojama visa ir (ar) dalis Pareiškėjo patirtų išlaidų be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM). Nuostata dėl PVM nekompensavimo taikoma tik PVM mokėtojams. Kompensuojamos išlaidos, patirtos per 12 mėn. iki prašymo pateikimo dienos.

12. Pareiškėjas rėmimo lėšas Tvarkos aprašo 13 punkte numatytiems priemonėms gali gauti vieną ir daugiau kartų savo veiklos vykdymo laikotarpiu, išskyrus 6 priemonę (Pareiškėjas rėmimo lėšas 6 priemonei gali gauti vieną kartą per savo veiklos vykdymo laikotarpį).

13. Rėmimo lėšomis finansuojamos šios priemonės:

Eil. Nr.	Priemonė	Didžiausias finansavimo dydis	Reikalavimai ir paaiškinimai
13.1	Įmonės steigimo išlaidų dalinis kompensavimas (toliau – 1 priemonė)	iki 100 proc., bet ne daugiau kaip 100 Eur	Tinkamos išlaidos: atlyginimas VĮ Registrų centrui už juridinio asmens įregistravimą, už laikinojo pavadinimo įtraukimą į registrą, notarui už steigiamo juridinio asmens steigimo dokumentų atitikties patvirtinimą, apmokėjimas už suteiktas steigimo dokumentų rengimo paslaugas, juridinio asmens antspaudo gamybos išlaidos.
13.2	Reklamos priemonių išlaidų dalinis kompensavimas (toliau – 2 priemonė)	iki 70 proc., bet ne daugiau kaip 1 000 Eur (asocijuotai verslo struktūrai – iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 1 500 Eur)	Tinkamos išlaidos: reklamos, viešinimo priemonės ir paslaugos, prekinio ženklo kūrimo ir įregistravimo išlaidos. Reklamuojant atskirai Pareiškėjo teikiamas paslaugas ir (ar) prekes, reklamoje turi būti nurodytas Pareiškėjo pavadinimas.
13.3	Interneto svetainės sukūrimo išlaidų dalinis kompensavimas (toliau – 3 priemonė)	iki 70 proc., bet ne daugiau kaip 1 000 Eur	1. Tinkamos išlaidos: interneto svetainės ir (ar) e. parduotuvės sukūrimo ir (ar) atnaujinimo paslaugos; mokestis už interneto svetainės ir (ar) elektroninės parduotuvės adreso (vardas.lt) sukūrimą ir palaikymą metams; mokestis už svetainės ir (ar) elektroninės parduotuvės talpinimą serveryje. 2. Interneto svetainė ir (ar) e. parduotuvė turi veikti prašymo pateikimo dieną.
13.4	Dalyvavimo verslo parodose išlaidų dalinis kompensavimas (toliau – 4 priemonė)	iki 70 proc., bet ne daugiau kaip 1 000 Eur (asocijuotai verslo struktūrai – iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 1 500 Eur)	Tinkamos išlaidos: registracijos mokestis, parodos ploto nuoma, stendų dizainas ir įranga; papildoma stendų įranga ir paslaugos; reklamos paslaugos (reklaminiai spaudiniai, įrašai kataloge); muitinės tarpininko paslaugos ir krovos darbai; parodos eksponatų draudimas.
13.5	Kvalifikacijos kėlimo kursų, seminarų ir mokymų išlaidų dalinis kompensavimas (toliau – 5 priemonė)	iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 500 Eur	Tinkamos išlaidos: darbuotojų ir (ar) vadovų mokymai, seminarai, kvalifikacijos kėlimo ir (ar) perkvalifikavimo kursai, kuriuos išklausiūs gaunamas sertifikatas, pažymėjimas ar kitas dokumentas, kuriuo yra patvirtinama, kad mokymai buvo išklausti, vadovas ir (ar) darbuotojas įgijo ar kėlė kvalifikaciją.
13.6	Darbo priemonių ir (ar) įrangos įsigijimo išlaidų	iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 2 000 Eur	1. Tinkamos išlaidos: darbo procese naudojamoms naujoms darbo priemonėms ir (ar) naujai įrangai įsigyti, kurie tiesiogiai

	<p>dalinis kompensavimas (toliau – 6 priemonė)</p>	<p>susiję su Pareiškėjo vykdoma veikla, kuriai prašomos rėmimo lėšos (išlaidos turi būti susijusios su darbo vietos funkcionavimu teikti paslaugas ir (ar) gaminti prekes, gaminius ar produkciją).</p> <p>2. Netinkamos finansuoti išlaidos: nekilnojamajam turtui ir (ar) žemei įsigyti; transporto priemonėms įsigyti; transporto priemonių, kitos technikos ir įrangos remonto išlaidos; įrangos eksploatavimui reikalingų papildomų priemonių įsigijimo išlaidos; pastatų, statinių paprastojo remonto išlaidos; mobiliojo ryšio priemonės ir paslaugos; darbo užmokesčio ir darbdavio mokamų mokesčių išlaidos; draudimo išlaidos; prekių, medžiagų, žaliavų (atsargų) įsigijimui produkcijai gaminti, paslaugoms teikti, darbams atlikti; smulkių buities reikmenų įsigijimui (nesusijusių su vykdoma veikla); prekių transportavimo, pristatymo, kurjerių paslaugos, montavimo, įdiegimo, techninės priežiūros.</p>
--	--	---

14. Rėmimo lėšomis netinkamos kompensuoti išlaidos:

14.1. kurių įsigijimas ir (ar) apmokėjimas nepagrįstas įsigijimą ir (ar) apmokėjimą įrodančiais dokumentais;

14.2. tiesiogiai nesusijusios su Pareiškėjo vykdoma veikla (pagal deklaruojamą verslo subjekto veiklą, kuriai prašoma skirti rėmimo lėšas);

14.3. patirtos prieš 12 mėn. iki prašymo pateikimo dienos.

15. Jei rėmimo lėšas norinčių gauti Pareiškėjų yra daugiau negu galima patenkinti turimomis lėšomis, prioritetas teikiamas eilės tvarka Pareiškėjams, atsižvelgiant į:

15.1. jei Pareiškėjas yra fizinis asmuo, atitinkantis įstatymo 4 straipsnyje nustatytas sąlygas, ar labai maža įmonė, atitinkanti įstatymo 3 straipsnyje nustatytas sąlygas, ir anksčiau šiam Pareiškėjui rėmimo lėšų nebuvo skirta;

15.2. jei Pareiškėjas yra maža įmonė, atitinkanti įstatymo 3 straipsnyje nustatytas sąlygas ir anksčiau šiam Pareiškėjui rėmimo lėšų nebuvo skirta;

15.3. jei Pareiškėjas yra asocijuota verslo struktūra;

15.4. jei Pareiškėjas yra asmuo su negalia;

15.5. jei Pareiškėjas yra fizinis asmuo iki 29 m.;

15.6. jei Pareiškėjas yra fizinis asmuo vyresnis nei 45 m.;

15.7. jei Pareiškėjas yra vidutinė įmonė, atitinkanti įstatymo 3 straipsnyje nustatytas sąlygas ir anksčiau šiam Pareiškėjui rėmimo lėšų nebuvo skirta;

15.8. vėliausiai pagal įsisteigimo datą įsisteigusiems Pareiškėjams.

IV SKYRIUS

DOKUMENTŲ RĖMIMO LĖŠOMS GAUTI PATEIKIMO TVARKA

16. Patvirtinus biudžete lėšas, kvietimas rėmimo lėšoms gauti (toliau – Kvietimas) skelbiamas vieną kartą per metus; jei lieka nepanaudotų lėšų, gali būti skelbiamas antras ir daugiau Kvietimų. Kvietimai gali būti skelbiami ne visoms Tvarkos aprašo 13 punkte numatytoms priemonėms finansuoti, atsižvelgiant į turimas rėmimo lėšas einamiesiems metams. Informacija apie prašymų priėmimą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.plunge.lt.

17. Pareiškėjai, atitinkantys Tvarkos aprašo 8.1 papunkčio nuostatas ir pageidaujantys gauti rėmimo lėšas Tvarkos aprašo 13 punkte numatytoms priemonėms, Savivaldybės administracijai turi pateikti:

17.1. nustatytos formos prašymą;

17.2. juridiniai asmenys – juridinio asmens įregistravimą patvirtinantį dokumentą (Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro elektroninį sertifikuotą išrašą); fiziniai asmenys – asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją ir individualios veiklos pažymos kopiją;

17.3. fiziniai asmenys, vykdantys komercinę ūkinę veiklą antrus ir trečius metus, – praėjusių metų metinę pajamų mokesčio deklaracijos kopiją;

17.4. išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų (sutarčių, PVM sąskaitų faktūrų, banko sąskaitų išrašų, kvitų ir kitų dokumentų, patvirtinančių patirtas išlaidas) kopijas;

17.5. laisvos formos pažymą, kad Pareiškėjas neturi mokestinės nepriemokos Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui arba savivaldybių biudžetams ir fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija, ir ar nėra skolingas Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui (išskyrus atvejus, kai mokesčių, delspinigių, baudų mokėjimas atidėtas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka arba dėl šių mokesčių, delspinigių, baudų vyksta mokestinis ginčas);

17.6. siekiant gauti rėmimo lėšas Tvarkos aprašo 13 punkte numatytoms 2-5 priemonėms, reikia pateikti papildomos informacijos: reklaminių leidinių, skrajučių, lankstinukų, vizitinių kortelių ir kt. vieną egzempliorių arba kopiją; stendų, iškabų ir kt. nuotraukas; Pareiškėjo ir (ar) darbuotojų gautų pažymėjimų, sertifikatų ar kitų dokumentų, kuriais patvirtinama, kad Pareiškėjas ir (ar) darbuotojas išklause mokymus, įgijo ar kėlė kvalifikaciją, kopijas; sutartį su parodos organizatoriais (jei sudaroma), dalyvavimą verslo parodose patvirtinančias nuotraukas ir kitą informaciją apie nupirktą (įsigytą) produktą ir (ar) paslaugą;

17.7. siekiant gauti rėmimo lėšas pagal Tvarkos aprašo 13 punkte numatytą 6 priemonę, papildomai reikia pateikti naujai įsigytų darbo priemonių ir (ar) įrangos nuotraukas, laisvos formos dokumentą, pagrindžiantį išlaidų poreikį, kuriame būtų pateiktas darbo proceso aprašymas, įsigytos įrangos ir (ar) darbo priemonių pritaikymas Pareiškėjo vykdomoje veikloje.

17.8. jei prašymą teikia Pareiškėjo įgaliotas asmuo, papildomai reikia pateikti įgaliojimo kopiją.

18. Visų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos kopijos tikrumą patvirtinančia žyma „Kopija tikra“ ir Pareiškėjo (juridinio asmens) vadovo ar jo įgalioto asmens arba Pareiškėjo (fizinio asmens) parašu (turi būti nurodytas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos, pasirašymo data). Elektroninio dokumento elektroninis nuorašas ar išrašas tvirtinamas kvalifikuotu elektroniniu parašu.

19. Prašymas ir reikalaujami dokumentai Savivaldybės administracijai turi būti pateikti vienu iš šių būdų:

19.1. spausdintine (popieriuje pateikta) forma Pareiškėjo asmeniškai ar per įgaliotą asmenį;

19.2. elektroniniu paštu, kai prašymas pasirašytas elektroniniu parašu (pridedami dokumentai gali būti taip pat pasirašyti elektroniniu parašu arba nuskenuoti).

20. Jei pateiktas prašymas nevisiškai ar neteisingai užpildytas arba jame pateikti neteisingi duomenys, arba pateikti ne visi dokumentai, arba jie neatitinka dokumentams keliamų reikalavimų, Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius informuoja Pareiškėją (elektroninėmis priemonėmis) ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo ir dokumentų gavimo dienos. Pareiškėjui nustatomas ne trumpesnis kaip 5 darbo dienų terminas patikslinti prašyme nurodytą informaciją, pateikti trūkstamus ir (ar) patikslintus dokumentus. Pareiškėjas turi ištaisyti trūkumus per nustatytą terminą. Jei per nustatytą terminą trūkumai nepašalinami ir Pareiškėjas nepateikia motyvuoto prašymo pratęsti nustatytą terminą, prašymas Komisijos toliau nevertinamas.

21. Komisija iš Pareiškėjo turi teisę paprašyti papildomų dokumentų arba kitos informacijos, reikalingos prašymui įvertinti. Pareiškėjas privalo pateikti papildomus dokumentus ir (ar) kitą informaciją Komisijos nurodytu būdu per Komisijos nustatytą terminą.

22. Pateikti prašymai rėmimo lėšoms gauti ir kiti pateikti dokumentai ir (ar) jų kopijos Pareiškėjams negražinami.

V SKYRIUS

KOMISIJOS SUDARYMAS, VEIKLA IR LĖŠŲ SKYRIMO TVARKA

23. Komisija sudaroma ir veikia vadovaudamasi Savivaldybės tarybos patvirtintais Plungės rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo lėšų skyrimo ir naudojimo priežiūros veiklos nuostatais.

24. Rėmimo lėšų naudojimą koordinuoja ir kontroliuoja, rengia Administracijos direktoriaus įsakymų projektus ir raštus, susijusius su rėmimo lėšų skyrimu / neskyrimu, Plungės rajono savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, kuris priima pareiškėjų prašymus ir kitus Tvarkos apraše nurodytus dokumentus ir perduoda Komisijai svarstyti.

25. Komisija, išanalizavusi ir įvertinusi visus prašymus ir su prašymais gautus dokumentus, priimama sprendimą (protokolas), kuriame nurodomi rekomenduojami finansuoti Pareiškėjai (lėšų gavėjai) bei skiriamų rėmimo lėšų sumos, ir teikia jį Administracijos direktoriui tvirtinimui.

26. Savivaldybės administracija, atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus, ir Pareiškėjas sudaro Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis). Kvietimas pasirašyti Sutartį galioja 30 kalendorinių dienų nuo jo išsiuntimo dienos.

27. Rėmimo lėšų buhalterinę apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

28. Lėšas Pareiškėjui Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius pagal pasirašytą Sutartį per 30 kalendorinių dienų perveda į Pareiškėjo nurodytą sąskaitą.

VI SKYRIUS

LĖŠŲ GAVĖJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ. RĖMIMO LĖŠŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

29. Lėšų gavėjo teisės:

29.1. gauti rėmimo lėšas, jeigu atitinka visas tokių lėšų gavimo šiame Tvarkos apraše nustatytas sąlygas;

29.2. gauti visą su jo rėmimo lėšų gavimu susijusią informaciją;

29.3. teikti prašymus;

29.4. atsiimti savo prašymą;

29.5. atsisakyti jam skirtų lėšų, pateikiant tokį atsisakymą raštu.

30. Lėšų gavėjų pareigos:

30.1. Savivaldybės administracijai bet kuriuo metu pareikalavus papildomos informacijos iš Lėšų gavėjo apie rėmimo lėšų panaudojimą įgyvendinant priemonę, lėšų gavėjas privalo prašomą informaciją pateikti ne vėliau kaip 10 darbo dienų;

30.2. lėšų gavėjas skirtas lėšas privalo naudoti tik sutartyje nurodytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal nurodytą rėmimo lėšų naudojimo paskirtį.

30.3. jei lėšų gavėjas yra fizinis asmuo, kuris vykdo komercinę ūkinę veiklą pirmus metus, suėjus pirmiesiems deklaruojamiems metams, jis privalo pateikti pirmųjų metų metinę pajamų mokesčio deklaracijos kopiją iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. Jei pirmaisiais komercinės ūkinės veiklos metais deklaravo pajamas už išdirbtus mėnesius, kurių dydis mažesnis nei 1 MMA už 1 mėnesį, Plungės rajono savivaldybės administracijai per 10 darbo dienų nuo informacijos pateikimo dėl privalomų gražinti lėšų gavimo, turi gražinti skirtas rėmimo lėšas, proporcingai nuo deklaruotos pajamų sumos pagal formulę:

$$\text{Gražinamų lėšų procentas} = 100 - \left(\frac{\text{Deklaruotų pajamų suma}}{\text{Išdirbtų mėn. sk.} \times \text{MMA}} \times 100 \right)$$

$$\text{Gražinamų lėšų suma} = \text{Skirtos rėmimo lėšos} \times \text{Gražinamų lėšų procentas}$$

31. Lėšų gavėjai, pateikę klaidingą informaciją apie rėmimo lėšų naudojimą, ne pagal paskirtį panaudoję iš Savivaldybės biudžeto gautas lėšas bei pateikę faktines aplinkybes neatitinkančius dokumentus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Lėšų įgyvendinimo kontrolę vykdo Plungės rajono savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Tvarkos aprašas tvirtinamas, keičiamas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

34. Prašymo, sutarties, sutarties priedų formos tvirtinamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir viešai skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje www.plunge.lt.

35. Plungės rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo lėšų skyrimo ir naudojimo priežiūros komisijos 20___ metų veiklos ir lėšų panaudojimo ataskaita turi būti patvirtina Administracijos direktoriaus įsakymu ir skelbiama Savivaldybės interneto svetainės www.plunge.lt skiltyje „Verslas“.

36. Informacija apie skirtas rėmimo lėšas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.plunge.lt.

37. Tai, kas neregamentuota Tvarkos apraše, sprendžiama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
